



*"Obbediscono alle leggi stabilite, e con la loro vita
superano le leggi."*

*Anonimo
LETTERA A DIOGNETO*

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

**"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,
delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica,
a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"**

Faenza, dicembre 2023

Generalità del documento

Redatto da: Presidente, sulla base del testo del 22 gennaio 2014 risultato del gruppo di lavoro appositamente nominato, integrato sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione e dei Responsabili delle Funzioni e Unità Operative invitati a integrare il testo iniziale; tenuto conto del Codice Etico di SOL.CO Ravenna.

Verificato e integrato da: Organismo di Vigilanza in data 30/03/2022

Approvato da: Consiglio di Amministrazione nella seduta del 06/12/2023

Versione documento: 3.0 del 06/12/2023

STORIA DELLE MODIFICHE APPORTATE

Nota alla versione 1.0 del 07.09.2020

Prima emissione.

Nota alla versione 2.0 del 01.08.2022

Integrati nel codice etico e di comportamento i principi e i criteri di condotta per garantire la trasparenza nella gestione della contabilità aziendale e nella gestione degli adempimenti tributari; eliminata la policy dell'organismo di vigilanza in materia di gestione dei dati personali.

Nota alla versione 3.0 del 06.12.2023

Integrate nel codice etico e di comportamento le modifiche relative all'adozione di una nuova procedura per la gestione delle segnalazioni (c.d. whistleblowing).

Il contenuto del presente documento costituisce materiale riservato della Cooperativa CEFF F. Bandini. Ne sono vietati la divulgazione, la riproduzione, anche parziale, e gli usi non autorizzati. Ogni violazione sarà perseguita ai sensi di legge.



Sommario

| | |
|--|----|
| 1 – INTRODUZIONE SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE..... | 4 |
| 2 – DEFINIZIONE E ABBREVIAZIONI..... | 5 |
| 3 – RESPONSABILITÀ DELLA PROMOZIONE E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO | 5 |
| 4 – RISPETTO DELLA LEGGE..... | 5 |
| 5 – LA MISSION DELLA COOPERATIVA..... | 6 |
| 6 – STRUTTURA DEL CODICE ETICO | 7 |
| 6.1) I Principi Etici Generali..... | 7 |
| 6.2) I Portatori di interesse della Cooperativa (stakeholders) | 9 |
| 6.3) Criteri di condotta per la gestione dei rapporti esterni | 10 |
| 6.3.1) Clienti/Utenti/Famiglie..... | 10 |
| 6.3.2) Fornitori..... | 10 |
| 6.3.3) Clienti, Fornitori, Soci e partner in ATI | 10 |
| 6.3.4) Rapporti con i clienti, fornitori, soci e partner in ATI - Scelta del fornitore e del partner | 11 |
| 6.3.5) Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche | 12 |
| 6.3.6) Gestione Appalti Pubblici | 13 |
| 6.3.7) Procedimenti legali..... | 13 |
| 6.3.8) Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni | 13 |
| 6.4) Criteri di condotta per la gestione dei rapporti interni..... | 14 |
| 6.4.1) Amministratori, soci e soci cooperatori | 14 |
| 6.4.2) Tracciabilità delle operazioni..... | 15 |
| 6.4.3) Informativa societaria (trasparenza contabile e finanziaria) | 15 |
| 6.4.4) Adempimenti tributari | 16 |
| 6.4.5) Diritto di accesso | 17 |
| 6.4.6) Personale..... | 17 |
| 6.4.7) Politiche di gestione delle risorse umane | 17 |
| 6.4.8) Salute, sicurezza e ambiente..... | 18 |
| 6.4.9) Gestione delle informazioni e privacy..... | 18 |
| 6.4.10) Conflitti di interesse | 19 |
| 6.4.11) Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà di CEFF | 19 |
| 6.4.12) Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico..... | 20 |
| 6.4.13) Società/cooperative controllate e partecipate | 21 |
| 6.5) Violazioni del Codice Etico e Sistema Disciplinare | 21 |

| | |
|--|----|
| 6.6) Sistema di controllo interno..... | 22 |
| 6.7) Organismo di Vigilanza..... | 22 |
| 6.8) Segnalazione dei soggetti interessati e Whistleblowing..... | 23 |
| 6.9) Comunicazione e formazione..... | 23 |

1 – INTRODUZIONE SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Si definisce Codice Etico il “*documento ufficiale della Cooperativa contenente l’enunciazione dei valori su cui si fonda la cultura della Cooperativa, la dichiarazione delle responsabilità verso tutti i portatori di interesse (stakeholders) alle quali la Cooperativa è moralmente obbligata, la specificazione delle politiche aziendali in materia di etica d’impresa, l’indicazione delle prescrizioni alle quali i soci lavoratori devono attenersi per mettere in atto le politiche etiche della Cooperativa*” (rif. Coda, 1993).

I principi a cui si ispira CEFF e da cui derivano i propri modelli organizzativi sono:

- la centralità della persona umana e il suo essere protagonista nella comunità;
- la valorizzazione del lavoro quale strumento di crescita personale e di partecipazione al miglioramento della società;
- lo sviluppo dei principi di mutualismo, democrazia economica, solidarietà e sussidiarietà.

La mission, i valori, gli obiettivi e i principi condivisi della Cooperativa CEFF, ispirati a perseguire, nell’interesse generale della comunità, la promozione umana, l’integrazione sociale e lavorativa dei cittadini, in particolare delle persone con disabilità, fragilità o svantaggio sociale, sono declinati anche nel documento POLITICHE PER LA QUALITÀ E L’AMBIENTE, reso pubblico a tutti i portatori di interesse.

Scopo del presente documento è quindi quello di assicurare che i valori etici della Cooperativa Sociale CEFF siano chiaramente definiti e costituiscano l’elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti coloro che collaborano alla conduzione delle attività e degli affari della Cooperativa.

In termini generali nel codice etico è contenuto l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Cooperativa nei confronti di tutti i “portatori d’interesse” (soci, dipendenti, utenti e famiglie, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.).

Ciascun amministratore, sindaco, socio (cooperatore, volontario, finanziatore, soventore), dipendente, collaboratore esterno, è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente Codice nell’esercizio delle proprie funzioni. Per quanto possibile e compatibilmente allo status, sono tenuti al rispetto del Codice etico anche tirocinanti, stagisti, utenti. Tutti costoro sono i destinatari del presente Codice Etico e sono tenuti a rispettarlo.

I principi espressi di seguito rappresentano, inoltre, uno degli strumenti di prevenzione che la Cooperativa Sociale CEFF adotta ai fini di ridurre la probabilità di commissione dei reati indicati dal Decreto Legislativo (D.Lgs.) 231/01 e definiscono regole comportamentali cui tutti devono attenersi quando esercitano la propria attività all’interno della Cooperativa o in nome e per conto della Cooperativa.

Il Codice Etico nasce su impulso del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.), è stato sviluppato inizialmente dal Gruppo di lavoro per l’organica revisione della regolamentazione del funzionamento interno; il C.d.A. ne sostiene e cura l’applicazione. Il rispetto delle regole espresse nel presente documento, è monitorato dall’Organo di Vigilanza e Controllo (OdV) che ha l’autorità, l’autonomia e l’indipendenza per eseguire i controlli che ritiene opportuni.

Il presente Codice pertanto intende:

- riconoscere rilevanza ed efficacia vincolante ai principi etici di seguito descritti anche nell’ambito della prevenzione dei reati di impresa;
- definire i valori e i principi che guidano l’attività e i rapporti con dipendenti, collaboratori, partner e in generale ogni portatore di interesse;

- indicare i principi di comportamento a cui sono tenuti i destinatari del seguente codice;
- definire un apposito sistema sanzionatorio che assicuri l'efficace e concreta attuazione del presente Codice.

2 – DEFINIZIONE E ABBREVIAZIONI

Destinatari: sono tutti i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico

Cliente: con il termine Cliente si considerano indistintamente sia gli utenti/ospiti assistiti, sia il Committente titolare del Servizio (es. Pubblica Amministrazione), sia i Committenti dei lavori, siano essi soggetti individuali o persone giuridiche

OdV: è l'Organo di Vigilanza e Controllo

3 – RESPONSABILITÀ DELLA PROMOZIONE E APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Presidente del Consiglio di Amministrazione.

4 – RISPETTO DELLA LEGGE

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con i portatori d'interesse sono i principi etici cui CEFF si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, favorire le migliori condizioni economiche e professionali per i soci, sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

A tale fine CEFF esige dai propri soci, amministratori, collaboratori, dipendenti e fornitori in genere, e da chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicarne l'affidabilità morale e professionale.

Le principali norme di riferimento per CEFF sono:

- Decreto Legislativo 231/2001 e ss.mm.;
- Decreto Legislativo 50/2016 e ss.mm. (TU Appalti Pubblici);
- D.lgs. 81/2008 e ss.mm. ii. (Sicurezza sul lavoro);
- Decreto Legislativo 152/2006 e ss.mm. ii. (TU Ambiente);
- Decreto Legislativo 196/2003 e ss.mm. (Codice Privacy) e Regolamento UE n. 2016/679;
- Decreto Legislativo 74/2000 e ss.mm. (Disciplina in materia di reati tributari);
- Decreto Legislativo n. 14/2019 (Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza);
- Legge 30 novembre 2017, n 179 (Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza, c.d. "Whistleblowing");
- **Decreto Legislativo 24/2023 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali);**

- Norme relative agli adempimenti generali in materia di lavoro;
- Principi contabili nazionali e internazionali;
- Principi di buona gestione societaria e cooperativa;
- Statuto della Cooperativa;
- Procedure aziendali;
- Normativa fiscale vigente;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- CCNL 26 maggio 2004 cooperative sociali.

5 – LA MISSION DELLA COOPERATIVA

La Cooperativa CEFF F. Bandini fonda la propria azione sulla centralità della persona in una visione di crescita generale e armonica della stessa, in senso umano e professionale, dei lavoratori, degli utenti e dei soci promuovendo l'integrazione delle persone con disabilità e svantaggio. Da questo consegue che « ... *l'ordine sociale e il suo progresso devono sempre far prevalere il bene delle persone, perché l'ordine delle cose dev'essere adeguato all'ordine delle persone e non viceversa* » (*Gaudium et spes*, 26).

Sulla base di questi principi la Cooperativa CEFF declina i propri obiettivi statutari per:

- Garantire ai soci soddisfazione economica contrattuale, lavoro qualificante e continuativo, professionalità e affidabilità. Riconoscere e promuovere il valore sociale del lavoro, incentivando la partecipazione dei soci-cooperatori alla gestione condivisa della cooperativa. Privilegiare la dimensione collettiva del lavoro (per equipe, per gruppo, per reparto, lavorare bene in gruppo). Promuovere e praticare azioni di solidarietà e mutualità a favore dei soci, con particolare riferimento ai soci cooperatori.
- Perseguire, come cooperativa sociale, il miglioramento della qualità della vita delle persone attraverso la progettazione, organizzazione ed erogazione di servizi di qualità per la formazione, l'inserimento lavorativo, l'autonomia personale, per realizzare l'inclusione sociale e lavorativa delle persone più fragili, per rendere la nostra comunità più responsabile, più giusta e più sicura.
- Impostare la gestione secondo criteri di trasparenza, economicità, efficacia ed efficienza tendendo costantemente all'innalzamento degli standard, per ottenere risorse che permettano di premiare adeguatamente l'impegno dei soci, effettuare nuovi investimenti e garantire servizi di qualità nell'interesse di tutte le persone che si affidano a CEFF e dell'intera collettività nella logica della responsabilità sociale d'impresa.
- Contribuire alla crescita e allo sviluppo della cooperazione, affermando i valori di solidarietà ed equità sociale. Essere aperti al confronto, alla collaborazione e allo scambio all'interno dei diversi territori in cui la Cooperativa opera per creare sinergie virtuose in grado di migliorare le condizioni di vita delle comunità locali.
- Dimostrare attenzione, capacità di ascolto e cura nei confronti dei soci e dei lavoratori, dei clienti, dei familiari e degli utenti, impegnandosi costantemente per soddisfare i loro bisogni. Qualificarsi nella gestione dei rapporti come organizzazione ospitante e accogliente.
- Contribuire allo sviluppo di un modello di welfare society, nel quale è l'intera società, e non solo lo stato, che deve farsi carico del benessere dei suoi cittadini in modo universalistico attraverso l'interazione strategica delle tre sfere di cui si compone l'intera società: la sfera dell'ente pubblico (stato, regioni, comuni, enti parastatali, ecc.), la sfera delle imprese, ovvero la *business community*, e la sfera della società civile organizzata, (volontariato, associazioni di promozione sociale, cooperative sociali, organizzazioni

non governative, fondazioni); cioè attraverso la sussidiarietà circolare che realizza l'interazione sistematica (cioè non estemporanea) delle tre sfere sia nel momento in cui si progettano gli interventi che si ritiene di porre in campo, sia per assicurarne la gestione (rif S. Zamagni, 2013).

6 – STRUTTURA DEL CODICE ETICO

6.1) I Principi Etici Generali

Legalità: tutti i destinatari sono tenuti al massimo e scrupoloso rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili nei nostri territori (europee, nazionali, regionali, provinciali e comunali), nonché dei regolamenti interni della Cooperativa di attuazione di leggi/norme vigenti e di organizzazione. A tal fine CEFF esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione nazionale, della normativa comunitaria, delle leggi, dei regolamenti e degli atti amministrativi degli enti territoriali, e in generale di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché dei comportamenti eticamente corretti, tali da non pregiudicare l'affidabilità morale e professionale della Cooperativa.

Onestà: tutti i destinatari nell'ambito della propria attività sono tenuti ad agire e comunicare in maniera sincera, leale e coerente con i principi etici della cooperativa. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Cooperativa può giustificare una condotta non onesta. Nessuno è autorizzato a dare o promettere a un soggetto esterno, denaro o altre utilità, sia nell'esclusivo interesse personale che nell'interesse o a vantaggio della cooperativa. In nessun caso il perseguimento dell'interesse personale può essere conflittuale con gli interessi della Cooperativa.

Correttezza: tutti i destinatari sono tenuti ad agire e comunicare nel rispetto di ogni persona, rifuggendo da ogni aggressività, offesa e discriminazione. Durante lo svolgimento delle proprie attività devono essere evitati conflitti di interesse tra lavoratori e con la Cooperativa.

Trasparenza: tutti i destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli sia all'interno che all'esterno della cooperativa. A tal fine chi parla deve adottare una comunicazione semplice e di immediata comprensione da parte del destinatario dell'informazione e deve impegnarsi a verificarle preventivamente, prima della formalizzazione, garantendo che siano veritiere, complete e chiare.

Trasparenza della contabilità aziendale: la Cooperativa promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale. Il presente Codice prevede che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni della Cooperativa prevedono una registrazione adeguata e la possibilità di verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. La Cooperativa impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che i portatori d'interesse siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze che ne possono derivare, in merito alle relazioni con la Cooperativa stessa.

Adempimenti tributari: la Cooperativa si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale della Cooperativa.

Riservatezza: tutti i destinatari devono assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle proprie attività e trattarle esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative; in ogni caso è fatto obbligo di non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Cooperativa. A tal fine, la Cooperativa garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di apposite misure organizzative. Tutte le informazioni a disposizione della Cooperativa vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della tutela dei dati personali dei soggetti interessati alla luce del D. Lgs. 196/2003 e del Reg. UE 679/2016 (GDPR). La Cooperativa garantisce quotidianamente la tutela, l'integrità e la riservatezza dei dati personali gestiti mettendo in atto misure tecniche e organizzative ritenute idonee, ai sensi dell'art. 32, GDPR, alla prevenzione di episodi di danneggiamento, perdita e/o distruzione dei dati personali. La Cooperativa ha nominato un Responsabile per la Protezione dei Dati personali.

Tutela dell'ambiente: La Cooperativa si impegna a rispettare le normative vigenti in tema d'ambiente e a divulgare atteggiamenti idonei al rispetto della sensibilità verso l'ambiente e il patrimonio ecologico della società nella quale impatta. Ciascuno è chiamato a sensibilizzare e maturare atteggiamenti rispettosi dell'ambiente e della salute propria e delle persone con cui lavora, clienti, utenti.

Salute dei lavoratori e Sicurezza sul Lavoro: la Cooperativa adotta tutte le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'allestimento di un'organizzazione e delle risorse necessarie. Tutti i destinatari, proporzionalmente al ruolo ricoperto, sono tenuti a garantire la sicurezza sul lavoro e la tutela della salute dei lavoratori e la promozione della cultura della sicurezza e della prevenzione. Tutti i lavoratori sono tenuti a adottare le necessarie cautele ai fini preventivi e, ove opportuno, a sensibilizzare i propri colleghi e i terzi.

Equità organizzativa: la Cooperativa, con il concorso di tutti i destinatari, assicura equità di trattamento a tutti i lavoratori sia a livello retributivo (attraverso le regole che definiscono stipendi, benefit, trattamenti accessori, premi di risultato, straordinario, ristorni, ... - equità distributiva -) sia a livello di organizzazione del lavoro (attraverso le regole di distribuzione del lavoro, fruizione di ferie e permessi, di assegnazione di funzioni, disponibilità di beni strumentali, responsabilità, di promozione del personale, formazione, ... -equità procedimentale).

Mutualità: in coerenza con la forma cooperativa, nelle relazioni con i propri soci CEFF s'impegna a una gestione ispirata al principio di mutualismo e al riconoscimento, alla valorizzazione e soddisfazione di bisogni e competenze dei soci medesimi.

Prossimità e identità: La Cooperativa nasce da una storia. I valori cristiani di solidarietà e sussidiarietà hanno ispirato i fondatori e intendiamo trasmetterli. L'attenzione al territorio in cui si opera in questo risulta fondamentale. Promuoviamo e coltiviamo i rapporti di prossimità e le istanze del territorio, coscienti che ciò non significhi "localismo" ma consapevolezza che solo nei rapporti umani si ha un vero scambio.

Prevenzione dei conflitti di interesse: al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse CEFF al momento di assegnazione dell’incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti, collaboratori a vario titolo di sottoscrivere un’apposita dichiarazione che escluda la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Cooperativa.

Allo stesso fine CEFF previene eventuali conflitti di interesse fra suoi soci, dipendenti, amministratori, collaboratori e la Pubblica Amministrazione.

A tal fine CEFF chiede che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse ne dia tempestiva comunicazione all’Organismo di Vigilanza.

6.2) I Portatori di interesse della Cooperativa (stakeholders)

Si definiscono portatori di interesse (stakeholders), tutti coloro che hanno un interesse nelle prestazioni o nel successo della Cooperativa; si riportano di seguito i principali portatori di interesse.

Soci: costituiscono il fondamento sociale della cooperativa.

Lavoratori: indipendentemente dalla forma contrattuale che li lega alla cooperativa o dal fatto di essere soci o meno, sono coloro che con il loro impegno, competenza, professionalità e benessere, si adoperano per il raggiungimento della missione sociale.

Utenti/Familiari: sono i principali, diretti e indiretti, destinatari dei servizi erogati dalla cooperativa, e la cui soddisfazione e tutela dei diritti rappresentano l’obiettivo primario dei soci e della cooperativa.

Ente Pubblico: è l’insieme dei soggetti Istituzionali (locali, nazionali e dell’Unione Europea) con cui la Cooperativa si relaziona per acquisire la gestione dei servizi, le eventuali autorizzazioni e/o accreditamenti, finanziamenti.

Aziende & Clienti: è l’insieme delle imprese e delle persone fisiche che hanno un rapporto continuativo o occasionale con la cooperativa per acquisire prodotti e servizi. Per l’interesse della cooperativa e la promozione di una economia solidale, lo sviluppo della cultura della responsabilità si considerino anche sotto la definizione “Cliente è colui che è sotto la vostra cura, protezione e guida”.

Fornitori: sono i partner commerciali che forniscono prodotti e servizi, con i quali la cooperativa collabora nell’interesse reciproco.

Sindacati: sono gli interlocutori con i quali la cooperativa si relaziona per ciò che riguarda l’applicazione dei contratti nonché la gestione delle normative di tutela degli interessi, sia dei lavoratori che delle imprese.

Movimento Cooperativo: è rappresentato dall’insieme del mondo cooperativo al quale CEFF aderisce, condividendone obiettivi, finalità e attività.

Società controllate o partecipate: è l’insieme delle società a cui la cooperativa partecipa a diverso titolo e che collaborano con la stessa.

Comunità: è l’insieme delle persone e dei territori in cui la cooperativa opera e con cui entra in contatto attraverso i servizi che eroga e le relazioni che sviluppa.

6.3) Criteri di condotta per la gestione dei rapporti esterni

6.3.1) Clienti/Utenti/Famiglie

La professionalità, la competenza e la correttezza rappresentano i principi guida che tutti gli operatori devono garantire nei rapporti con tutti i clienti/utenti/famiglie.

Tutti i collaboratori della cooperativa sono tenuti a gestire tutte le informazioni acquisite sui nostri clienti/utenti/famiglie nel massimo rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

6.3.2) Fornitori

La scelta dei fornitori deve essere effettuata sulla base di criteri di professionalità, di economicità, di trasparenza e di maggior vantaggio per la cooperativa.

Si deve evitare che la scelta sia oggetto di concussione o corruzione del committente (no merce di scambio), e non si devono ricercare sconti di prezzo eccessivamente lontani dai prezzi di mercato in quanto potrebbero essere consentiti dal ricorso a prodotti/servizi di provenienza non lecita.

Tutti i consulenti, i fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della cooperativa, sono tenuti alla massima trasparenza, correttezza e rispetto della legalità, e a evitare:

- qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla Cooperativa;
- di compiere qualunque atto che sia, o possa essere considerato, contrario a leggi e/o a regolamenti vigenti, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per la cooperativa.

Eventuali rapporti personali dei consulenti coi fornitori devono essere segnalati al C.d.A. della Cooperativa e dallo stesso autorizzati prima di ogni trattativa.

Ogni fornitore/consulente deve impegnarsi contrattualmente al rispetto del presente Codice Etico.

6.3.3) Clienti, Fornitori, Soci e partner in ATI

Lo stile di comportamento della Cooperativa nei confronti dei clienti, dei fornitori e dei partner in ATI è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

CEFF persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

I suddetti comportamenti vanno garantiti nei confronti di qualsiasi cliente: clienti che usufruiscono dei servizi a pagamento; clienti/destinatari di servizi pagati da enti pubblici; la Pubblica Amministrazione in generale.

È fatto obbligo ai dipendenti, collaboratori, fornitori, dipendenti dei soci, e partner di garantire a tutti i clienti/utenti/utilizzatori:

- servizi di elevata professionalità, eccellenza e qualità;
 - condizioni ambientali dignitose e rispettose delle normative cogenti in materia di salute e sicurezza;
 - informazioni complete e trasparenti, al fine di favorire scelte consapevoli da parte dei destinatari;
 - la diffusione di informazioni assolutamente veritiere, evitando forme di comunicazione, marketing e promozione ingannevoli o basate su elementi di ambiguità;
-

- efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, al fine di soddisfare le ragionevoli aspettative e necessità dei destinatari;
- il pieno raggiungimento degli obiettivi previsti nell'ambito di servizi strutturati a progetto;
- il pieno rispetto della legge e delle procedure interne di gestione ed erogazione dei servizi; a tale proposito è fatto divieto a ogni dipendente/collaboratore e amministratore di CEFF di sollecitare, chiedere o imporre ai propri collaboratori la redazione di documenti e l'apposizione di firme difformi dal reale svolgimento delle attività svolte e al loro corretto rendiconto.

6.3.4) Rapporti con i clienti, fornitori, soci e partner in ATI - Scelta del fornitore e del partner

Il rapporto corretto e trasparente con i clienti, fornitori e partner rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società.

La selezione dei fornitori e dei partner e la determinazione delle condizioni di acquisto avvengono sulla base di parametri obiettivi quali, la professionalità, la competenza specifica, la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza.

Il rispetto del presente codice si trasmette a tutti i collaboratori, fornitori e partner esterni di CEFF.

Per la società sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.; l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente;
- la correttezza, l'onestà professionale e il pieno rispetto delle leggi in vigore;
- la condivisione dei principi contenuti nel presente Codice Etico, al fine di garantire il pieno rispetto del buon nome e della reputazione della Cooperativa.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi CEFF:

- adotta, nella selezione del fornitore/partner, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicura a ogni gara una concorrenza sufficiente: eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- osserva le condizioni contrattualmente previste compreso il rispetto del presente codice etico;
- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- osserva e pretende l'osservanza di tutti gli obblighi imposti dalla normativa vigente, in materia di sicurezza, appalti pubblici, versamenti contributivi e fiscali, nell'ambito dei rapporti di appalto, fornitura, e approvvigionamento.

CEFF pretende dai propri Soci, fornitori/partner:

- di fornire informazioni continue, complete ed esaustive, soprattutto dai responsabili di progetto o responsabili di contratto affidato;
- di evitare qualsiasi gestione scorretta dei documenti amministrativi relativi alle attività svolte;
- il pieno rispetto della legge e delle procedure interne di gestione ed erogazione dei servizi;

- l'uso e la conservazione delle schede degli utenti, dei registri e di ogni altro documento relativo all'erogazione dei servizi assistenziali e/o di altra natura prestati dalla cooperativa in virtù del contratto con CEFF con la massima cautela, predisponendo e attuando tutte le misure necessarie volte ad evitarne lo smarrimento, il danneggiamento, il furto;
- la gestione e redazione dei suddetti documenti svolte con la massima garanzia di riservatezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza, sia in relazione alle informazioni e ai dati riportati, sia in relazione all'apposizione delle firme ove richieste, stante il loro valore legale e certificativo.

In particolare, in caso di costituzione da parte di CEFF di Associazioni e di Imprese, per partecipare a una gara o per l'esecuzione di una specifica commessa, le imprese raggruppate (o partner) devono impegnarsi a tenere condotte rispettose della normativa vigente e dei comuni principi di etica professionale, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, elencati nel presente Codice Etico. Tali partner sono altresì tenuti a non presentare all'Ente Committente nella procedura di gara, direttamente o indirettamente, proprie offerte in concorrenza con le attività condotte dalla costituente ATI.

6.3.5) Pubblica Amministrazione e Istituzioni Pubbliche

È vietata qualsiasi forma di regalia o la semplice promessa di regalia a qualunque funzionario pubblico o suo familiare che eccedano oltre le normali pratiche di cortesia.

Ogni socio, dipendente o qualunque soggetto terzo che operi per la cooperativa non deve:

- esaminare o proporre opportunità di impiego di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o loro familiari, e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento di un servizio, concessione di licenze/autorizzazioni, ...);
- promettere o fornire, anche tramite "terzi", a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, lavori/servizi di utilità personale – sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è vietato:

- esibire documenti/dati falsi o alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi a influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti "terzi" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualunque socio, dipendente o soggetto terzo che rappresenti la cooperativa non è autorizzato ad accettare qualsiasi forma di dono (eccedente i modici valori) o favoritismo da parte dei funzionari pubblici, ed è tenuto a segnalarlo alla Cooperativa e all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

6.3.6) Gestione Appalti Pubblici

CEFF nella partecipazione a gare di appalto o negoziazioni per contratti di lavoro, forniture e servizi della Pubblica Amministrazione, adotta condotte improntate ai principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà, e legalità verso l'ente pubblico e gli altri soggetti concorrenti.

Nella gestione e partecipazione ad appalti pubblici la Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare adeguandosi a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici, dai regolamenti attuativi, dalle circolari Ministeriali, dalle leggi regionali, dagli atti emanati dagli enti pubblici locali, e in generale da ogni altra disposizione normativa e amministrativa, italiana ed europea.

In particolare, CEFF si astiene dal tener comportamenti anticoncorrenziali, quali:

- promesse, offerte, dazioni rivolte ai concorrenti al fine di ottenere l'aggiudicazione della gara, o affinché essi non concorrano, o ritirino l'offerta o presentino offerte palesemente abnormi;
- accordi con i concorrenti volti a condizionare il prezzo di aggiudicazione/negoziazione, o altre condizioni contrattuali.

CEFF si astiene altresì da qualsiasi offerta, di denaro, utilità, beni di valore, o condizioni di vantaggio anche indiretto ai dipendenti pubblici che promuovono o gestiscono a qualunque titolo appalti o trattative con enti pubblici.

Il personale deputato alla predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione agli appalti pubblici dovrà:

- trasmettere alle stazioni appaltanti informazioni veritiere;
- garantire la completezza e l'aggiornamento di tali informazioni;
- rispettare, nella trasmissione della documentazione, le tempistiche previste dal Codice degli Appalti e dai bandi pubblici.

In ogni caso CEFF e i suoi dipendenti, collaboratori, amministratori e soci, si impegnano a riferire all'ODV qualsiasi notizia di condotte contrarie ai principi sopra esposti di cui essi vengano a conoscenza, anche se tenuti da eventuali concorrenti.

6.3.7) Procedimenti legali

Qualsiasi azione legale deve essere approvata dal C.d.A. di CEFF, che deve essere, inoltre, informato di ogni possibile azione legale da parte di terzi nei confronti dell'Azienda stessa. La Presidenza verifica, direttamente o per mezzo di delegati, che gli addetti alla gestione dei procedimenti legali, giudiziali e arbitrali, siano autorizzati alla cura dei documenti fino alla loro archiviazione, in particolare per evitare il reato di falsificazione di documenti informatici aventi efficacia probatoria.

La Presidenza, direttamente o per mezzo di delegati, si assicura, inoltre, che nessuno venga indotto a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, sia in Italia che all'estero.

CEFF vieta qualsiasi comportamento che possa influenzare in modo illecito l'esito di procedimenti legali.

6.3.8) Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Cooperativa.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e dei progetti della Cooperativa.

I rapporti con i mass media sono improntati sulla base di questo principio e sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

I dipendenti, collaboratori, amministratori, soci non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

6.4) Criteri di condotta per la gestione dei rapporti interni

6.4.1) Amministratori, soci e soci cooperatori

Gli amministratori di CEFF s'impegnano a perseguire l'interesse della società, anche prevedendo opportuni meccanismi di rendicontazione delle decisioni, ad assicurare il mantenimento della buona reputazione della Cooperativa e a porre in essere una comunicazione finanziaria ai terzi nel rigoroso rispetto della normativa vigente con particolare riguardo ai principi di correttezza trasparenza ed esaustività.

Gli amministratori sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Cooperativa o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

Gli amministratori devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Agli amministratori è fatto divieto di:

- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale della Cooperativa mediante operazioni non consentite dalla legge.

CEFF crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

CEFF attende dai propri soci comportamenti improntati a onestà e correttezza, rifiutando qualsiasi utilizzo di strutture e attività della Società per scopi esclusivamente personali o diversi da quelli statutariamente previsti, fornendo, ove richiesto, informazioni complete e veritiere, e operando nel pieno rispetto della legge e dei principi adottati nel presente Codice Etico.

Ai soci cooperatori è fatto obbligo:

- di osservare lo statuto, i regolamenti e le deliberazioni validamente adottate dagli Organi sociali;

- di contribuire con le proprie capacità professionali allo sviluppo della cooperativa e, nei casi di crisi aziendali, a superare le difficoltà;
- di praticare i principi di mutualità e solidarietà che sono alla base della cultura cooperativa.

6.4.2) Tracciabilità delle operazioni

Tutte le azioni e le operazioni della Cooperativa devono essere correttamente registrate e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento in modo tale da garantirne l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione.

CEFF provvede pertanto all'adozione di un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza. Inoltre, la tracciabilità della documentazione rappresenta un requisito di base per evitare di incorrere nelle sanzioni previste per la commissione dei reati tributari, e deve essere pertanto assicurata da tutto il personale, compresi eventuali professionisti esterni.

I Destinatari del Codice Etico e di Comportamento sono tenuti altresì a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore/referente aziendale. La Cooperativa promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

6.4.3) Informativa societaria (trasparenza contabile e finanziaria)

CEFF assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. A tal fine CEFF, attraverso i suoi organi sociali (CDA, Collegio Sindacale, Assemblea, OdV) vigila sull'operato degli amministratori, della presidenza, della dirigenza aziendale, o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

CEFF favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei consuntivi economici, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. In particolare, garantisce informazioni continue e trasparenti verso all'Assemblea dei Soci e il Consiglio di Amministrazione, predisponendo anche report trimestrali sottoposti all'approvazione del CDA, i quali andranno a costituire il bilancio annuale, sottoposto all'Assemblea dei Soci.

CEFF determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.

Per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre la probabilità di errori interpretativi.

CEFF condanna qualsiasi forma di riciclaggio o autoriciclaggio e/o condotta tesa a ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita e si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio. È vietato ricevere, acquistare, occultare, reinvestire denaro o cose provenienti da attività delittuose, ovvero compiere su di essi operazioni tese ad ostacolarne l'identificazione. La Cooperativa si impegna a non utilizzare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Tutto il personale coinvolto nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili deve comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse e non deve in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali della normativa tributaria (art. 25-quinquiesdecies D.lgs. n. 231/ 2001).

Gli Amministratori ed i loro collaboratori:

- nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alla società di revisione;
- presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili anche avvalendosi del supporto di un centro servizi esterno;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
- monitorare l'evoluzione del piano normativo di riferimento, effettuato anche con il supporto di consulenti esterni, al fine di garantire l'adeguamento alle nuove leggi in materia fiscale;
- effettuare controlli volti ad assicurare l'accuratezza e la completezza delle informazioni utilizzate per il calcolo delle imposte anche avvalendosi del supporto di un centro servizi esterno;
- monitorare costantemente gli adempimenti di legge, al fine di evitare ritardi e imprecisioni nella presentazione di dichiarazioni e/o documenti fiscali;
- controllare la completezza e l'accuratezza delle imposte pagate e i crediti maturati nei confronti dell'erario anche avvalendosi del supporto di un centro servizi esterno;
- le suddette disposizioni devono essere rispettate anche per evitare di incorrere nelle sanzioni previste per la commissione dei reati tributari.

6.4.4) Adempimenti tributari

CEFF si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

6.4.5) Diritto di accesso

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

6.4.6) Personale

La scelta del personale da assumere è effettuata tenendo conto esclusivamente delle effettive esigenze della cooperativa e del profilo professionale del candidato, garantendo il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità e rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

Si deve evitare che l'assunzione sia oggetto di concussione o corruzione del committente (no merce di scambio).

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero, né da parte di CEFF né da parte di società controllate, fornitori, subappaltatori, collaboratori in genere.

Ogni dipendente della cooperativa è tenuto al più scrupoloso rispetto dei principi etici generali precedentemente espressi e delle regole interne alla struttura, con particolare attenzione ai requisiti relativi alla tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro. In caso di partecipazione a bandi di gara sarà cura della cooperativa quantificare correttamente, già in fase di analisi del bando per il servizio da acquisire, tutti i costi per la sicurezza prevedibili e necessari a garantire la salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori. CEFF si impegna a monitorare l'intero sistema di gestione per la sicurezza.

La cooperativa non tollera discriminazioni o molestie illegali di ogni genere e invita il proprio personale a segnalarne l'eventuale presenza all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi e alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale.

Il personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto che verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito al modello implementato o alla legittimità di atteggiamenti/comportamenti adottati.

6.4.7) Politiche di gestione delle risorse umane

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

6.4.8) Salute, sicurezza e ambiente

CEFF si impegna a:

- promuovere e diffondere la cultura della sicurezza e della tutela ambientale, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori e l'ambiente in cui opera;
- garantire a tutti i dipendenti/collaboratori un luogo di lavoro sicuro e salubre, attraverso il rispetto della normativa vigente in materia, la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo sul tema della salute e sicurezza;
- garantire il pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale, anche attraverso la formazione, l'informazione e l'addestramento continuo.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza e prevenzione del danno ambientale previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

6.4.9) Gestione delle informazioni e privacy

La privacy dei dipendenti, dei collaboratori, degli utenti dei servizi assistenziali e/o di altra natura erogati dalla Cooperativa è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento (Regolamento Europeo 679/2016), anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. È esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone. È vietata la diffusione dei dati sensibili a soggetti diversi da quelli normativamente deputati.

Dipendenti, collaboratori, soci, amministratori sono tenuti a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche della Cooperativa e dal Regolamento interno per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È obbligo di ogni dipendente, collaboratore, socio, amministratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti della Società, in cui sono conservati dati personali, sensibili e non.

In conformità al Regolamento interno per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, CEFF permette l'utilizzo delle username e delle password informatiche per l'accesso ai dati aziendali solo a soggetti specificamente individuati e autorizzati, e comunque solo per garantire un'efficiente gestione del personale e dei servizi. Va garantita la segretezza delle password verso chiunque; l'eventuale

sostituzione va autorizzata e gestita dal Responsabile o dal Titolare del trattamento come previsto dal Registro dei Trattamenti; ne è vietato qualsiasi uso improprio. L'uso combinato di password e username attribuisce in modo univoco al titolare delle stesse la responsabilità delle transazioni e operazioni compiute.

6.4.10) Conflitti di interesse

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

L'Ente riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori, amministratori, soci a partecipare a investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Cooperativa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti o collaboratori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio al proprio superiore o referente aziendale, e all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico. In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori, soci sono tenuti a evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali della Cooperativa;
- utilizzare la propria posizione nella CEFF o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Cooperativa;
- svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettare offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Cooperativa;
- ricoprire cariche pubbliche presso enti che a qualsiasi titolo abbiano rapporti economici con CEFF.

Nel caso in cui, in una determinata operazione o circostanza, si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, il collaboratore, dipendente, socio o amministratore è tenuto ad informare i propri responsabili/referenti e l'Organismo di Vigilanza, ed eventualmente ad astenersi da eventuali deliberazioni o decisioni in merito. A tal fine CEFF richiede, al momento dell'assegnazione di un incarico o all'avvio di un rapporto di lavoro ai propri amministratori, soci, dipendenti e collaboratori, di sottoscrivere una apposita dichiarazione che escluda la presenza di condizioni di conflitto di interesse e chiede anche l'immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza della partecipazione a titolo personale a qualsiasi altro ente.

6.4.11) Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà di CEFF

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto a operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà di CEFF, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Per beni della Cooperativa si intendono attrezzature, automezzi, uffici, sale, laboratori, spazi, aule, risorse umane, materiali o finanziarie, documenti cartacei o informatici, e ogni altro bene materiale e immateriale riferibile a CEFF.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo a eventuali minacce o eventi dannosi per la Cooperativa stessa o per i suoi beni.

In particolare:

- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto a evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Cooperativa;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature e impianti della Cooperativa;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto a operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto a utilizzare i beni di proprietà della Cooperativa, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- tutti i beni di proprietà della Cooperativa sono da utilizzare esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e, comunque, è vietato, salvo quando previsto da disposizioni specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente; l'uso degli spazi e delle strutture della Cooperativa, anche da parte di collaboratori esterni, è riservato all'espletamento degli incarichi affidati e dei servizi offerti da CEFF; è escluso qualsiasi uso dei suddetti beni per scopi diversi o a vantaggio di soggetti non direttamente destinatari dei servizi offerti; eventuali deroghe a tali divieti vanno supportate da autorizzazione scritta del Presidente;
- ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto a operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce a tutti i beni e alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale;
- l'uso e la conservazione dei documenti ufficiali, riguardanti le strutture di CEFF o degli utenti, che in esse sono inseriti, e di ogni altro documento relativo all'erogazione dei servizi prestati dalla Cooperativa deve avvenire con la massima cautela, predisponendo e attuando tutte le misure necessarie volte ad evitarne lo smarrimento, il danneggiamento, il furto; al verificarsi di un avvenimento di tale genere, è necessario presentare formale denuncia alle autorità competenti, oltre che segnalare con massima tempestività il fatto ai Responsabili;
- la gestione e redazione dei suddetti documenti devono essere svolte con la massima garanzia di riservatezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza, sia in relazione alle informazioni e ai dati riportati, sia in relazione all'apposizione delle firme ove richiesto, stante il loro valore legale e certificativo.

6.4.12) Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio è tenuto a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente, collaboratore, amministratore, socio deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del Codice.

In particolare, i suddetti soggetti hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'organismo preposto alla vigilanza sul Codice Etico, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'ODV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni o semplice richiesta di violazioni;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni e obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

Qualsiasi violazione accertata è soggetta all'applicazione del sistema sanzionatorio.

6.4.13) Società/cooperative controllate e partecipate

Tutte le società/cooperative controllate dalla Cooperativa, devono garantire il rispetto dei principi etici della Cooperativa stessa; alle società partecipate viene trasmesso il presente codice etico con la richiesta di condividerne lo spirito e la pratica o almeno segnalare eventuali incoerenze con l'agire della società partecipata medesima.

6.5) Violazioni del Codice Etico e Sistema Disciplinare

CEFF promuove la prevenzione di ogni forma di violazione del presente Codice Etico e, a tale scopo, incoraggia i portatori di interesse a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali condotte poste in essere in violazione del presente documento.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la Cooperativa e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Cooperativa incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/01, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con CEFF, a tal fine la Cooperativa provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e a informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Presidenza, e nei casi più significativi, al Consiglio

di Amministrazione, come previsto dal Sistema disciplinare adottato dalla Cooperativa (All. II “Sistema Sanzionatorio” del MOGC 231).

6.6) Sistema di controllo interno

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e del presente Codice;
- il rispetto delle strategie e delle politiche della Società;
- la tutela dei beni della Società, materiali e immateriali;
- l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- l'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

6.7) Organismo di Vigilanza

La Cooperativa istituisce, come richiesto dal D.Lgs. 231/01, un Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV) che ha il compito di vigilare sull'effettiva attuazione del modello, sulla sua capacità di prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 evidenziando ogni necessità di aggiornamento e/o adeguamento alla struttura organizzativa.

La composizione dell'OdV è definita cercando di garantire i tre principi fondamentali, suggeriti anche dalle Linee Guida del Ministero di Giustizia: autonomia e indipendenza, professionalità, continuità di azione.

L'OdV rappresenta un organo in staff alla Presidenza a cui risponde direttamente e che ha l'onere di attivare opportune procedure di controllo, effettuare verifiche periodiche in funzione del livello di criticità di ogni area, promuovere la cultura e la conoscenza all'interno della Cooperativa, ricevere tutte le informazioni significative in materia e collaborare con le funzioni interne nell'analisi delle problematiche e/o delle azioni illecite, redigere periodicamente una relazione scritta su quanto effettuato e emerso, inviandola al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, è composto da 2 componenti a cui competono i seguenti compiti in materia di attuazione del Codice:

- monitorare l'applicazione del presente Codice da parte dei soggetti interessati;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico come da apposita procedura;
- assicurare la tutela dei segnalanti nei limiti previsti dalla legge;
- trasmettere al management aziendale e agli organi amministrativi la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni, per violazioni al presente Codice;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice etico e di comportamento di significativa rilevanza;

- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice etico e di comportamento;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice etico e di comportamento.

Per lo svolgimento delle suddette funzioni l'OdV è autorizzato dal Titolare al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, e in base a quanto riportato nel "Parere sulla qualificazione soggettiva ai fini privacy degli Organismi di Vigilanza previsti dall'art. 6, D.lgs. dell' 8 giugno 2001, n. 231", pubblicato dal Garante della privacy in data 12.05.2020, secondo il quale i componenti dell'OdV sono autorizzati dal Titolare al trattamento di tutti i dati finalizzato all'assolvimento delle funzioni che sono chiamati a svolgere.

6.8) Segnalazione dei soggetti interessati e Whistleblowing

La Cooperativa ha adottato un canale interno dedicato alla segnalazione di violazioni e condotte illecite conformi a quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di whistleblowing (D.lgs. 24/2023). La gestione delle segnalazioni è demandata alla "Funzione whistleblowing", appositamente individuata a tale scopo dall'organo amministrativo della Cooperativa. Il segnalante è tutelato contro qualsiasi ritorsione, vale a dire qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, ad eccezione dei casi espressamente previsti dalla legge.

Per ulteriori informazioni sul canale, sulle modalità e sui presupposti per effettuare le segnalazioni nonché sulle misure di protezione applicate al segnalante si rimanda espressamente alla "Procedura whistleblowing", allegato VI del Modello 231 adottato da CEFF, pubblicata sul sito internet aziendale.

6.9) Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i portatori di interessi interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, l'Ufficio Risorse Umane predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.